

委 託 契 約 書 (案)

- 1 委託業務の名称 令和6年度(2024年度)庁舎管理及び事務補助等業務
- 2 委託業務の内容 次に掲げる業務の処理
(1)施設設備管理
(2)公務補
(3)庁舎等警備
(4)事務当直代替
(5)電話交換
- 2 委 託 期 間 令和6年(2024年)4月1日から
令和7年(2025年)3月31日まで
- 3 業務委託料 金 円(うち消費税及び地方消費税の額 金 円)
[月額金 円]
- 4 契約保証金 免除する。ただし、契約を締結する者が契約を履行しないこととなるおそれ
があると認めるときは、契約保証金又はこれに代える担保の納付を求めること
がある。

上記委託業務について、委託者と受託者とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため、本書を2通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

委託者 北海道
北海道立江差病院 院長 伊藤 靖

住 所
受託者 氏 名

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この契約書に基づき、別紙委託業務処理要領（以下「要領」という。）に従い、誠実に、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、頭書の委託期間において委託業務を処理し、委託者は、その対価である業務委託料を受託者に支払うものとする。
- 3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、契約書及び要領に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 7 受託者は業務委託料をこの委託業務に係る用途以外に使用してはならない。
- 8 この契約書及び要領における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所を合意による専属的管轄裁判所とし、委託者の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とする。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受託者は、前項の規定にかかわらず、この契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、委託業務の一部の処理を、受託者の責任において、第三者に委託することができる。この場合においては、受託者は、委託者が指示する書面を提出の上、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、委託業務の一部の処理を再委託するときは、再委託した業務に係る再委託先の行為について、委託者に対して全ての責任を負うものとする。
- 4 受託者は、委託業務の一部の処理を再委託するときは、この契約を遵守するために必要な事項について、この契約書を準用して再委託先と約定しなければならない。

(業務担当員)

- 第4条 委託者は、受託者の委託業務の処理について必要な連絡指導に当たる業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。業務担当員を変更した場合も、同様とする。

(業務処理責任者)

- 第5条 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、遅延なく、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も、同様とする。
- 2 受託者は、委託業務の内容(3)の処理のため、次の各号に定める要件を具備した警備員を配置するものとする。この場合において、警備員2名以上を置く場合は、そのうち1名を主任者と定

め、業務処理の責任体制を明確にするものとする。

- (1) 成人であること。
 - (2) 心身に著しい欠陥を有せず、警備業務を行う能力を有する者であること。
 - (3) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
 - (4) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。
- 3 受託者は、前項の規定により配置すべき警備員及び主任者を定めたときは、遅滞なく、委託者に通知しなければならない。警備員又は主任者に異動のあった場合も、同様とする。
- 4 受託者は、警備員には常に清潔かつ端正な服装をさせるとともに、受託者の発行する身分証明書を常時携行させなければならない。
- 5 受託者は、警備員に対し、職員及び来庁者に接する場合の言動等について十分に留意するよう、指導監督しなければならない。
- 6 受託者は、委託業務に従事する警備員に関する諸法令上の一切の責任を負うものとする。
(業務処理責任者の変更請求等)

第6条 委託者は、業務処理責任者が、委託業務の処理上著しく不相当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができる。

- 2 受託者は、前項の請求があったときは、その日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知しなければならない。
(業務内容の変更等)

第7条 委託者は、必要がある場合は、委託業務の内容の一部を変更し、又はその全部若しくは一部を中止することができる。この場合において、委託者は、受託者に対し書面により通知するものとし、業務委託料の額又は委託期間を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

- 2 前項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合における委託者の賠償額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
(施設の使用及び物品の供与)

第8条 委託者は、委託業務を処理するために要する室及び備品を別表により指定し、受託者に無償で供与するものとする。

- 2 受託者は、指定された室及び供与を受けた物品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたとき若しくは指定された室が不用となったときは、速やかに、指定された室を原状に回復し、委託者に返還しなければならない。
- 4 受託者は、委託期間が満了したとき又は契約が解除されたとき若しくは供与を受けた備品が不用となったときは、速やかに、委託者に返還しなければならない。
- 5 委託業務（委託業務の内容(1)と(2)を除く）の処理に必要な器具及び消耗品は、受託者の負担とする。

(調査等)

第9条 委託者は、委託業務の処理状況について、随時に、調査し、報告を求め、又は当該業務の処理につき適正な履行を求めることができる。

- 2 受託者は、前項の規定による求めに対し、速やかにこれに応じなければならない。

(報告等)

第10条 受託者は、毎日9時までに前日の業務に関し、委託者の指定する書式により委託者又は業務担当員に報告しなければならない。

2 受託者は、次の各号のいずれかに該当する事実が生じたときは、直ちに委託者又は業務担当員と協議しなければならない。

- (1) 要領で定める方法以外の方法により委託業務を処理する必要があると認められるとき。
- (2) 委託業務に付随して処理する必要があると認められる業務が生じたとき。
- (3) 委託業務の処理につき、重大な事故が生じたとき。

3 受託者は、前項各号に掲げる事実の処理が緊急を要するものである場合にあっては、当該処理をした後、遅滞なく、委託者又は業務担当員にその処理経過、結果等を報告するものとする。

(業務委託料の請求及び支払)

第11条 受託者は、委託者に対して毎月、前月分の業務委託料の支払の請求をするものとする。

2 委託者は、前項の規定による適法な請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 委託者は、その責めに帰すべき理由により第2項の業務委託料の支払が遅れたときは、当該未払金額につきその遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を受託者に支払うものとする。

4 業務委託料の支払場所は、北海道立江差病院企業出納員の勤務の場所とする。

(秘密の保持)

第12条 受託者は、この契約により知り得た秘密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了した後においても適用があるものとする。

3 委託者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(委託者の任意解除権)

第13条 委託者は、次条から第16条までの規定によるほか、必要があるとき（「委託期間の規定にかかわらず、契約を締結した日の属する年度の翌年度の歳入歳出予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合（予算の減額又は削除に伴う契約の解除）」含む。）は、この契約を解除することができる。この場合においては、委託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、受託者に通知しなければならない。

2 前項の規定による解除が月の中途で行われるときは、委託者は、当該月における業務委託料を受託者に支払うものとする。

3 第1項の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害を与えたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限り

でない。

- (1) 委託業務の処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。
- (2) 正当な理由なしに委託者との協議事項に従わないとき。
- (3) 正当な理由なしに警備員の変更請求に応じないとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第15条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) この契約に関し、故意若しくは過失による契約違反又は詐欺行為などの法令違反があったとき。
- (2) この契約に基づく債務の履行ができないことが明らかであるとき。
- (3) 受託者がこの契約に基づく債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- (8) 第18条又は第19条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (9) 受託者が次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時委託業務等の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員の利用等をしていると認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用等をしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ この契約に関連する契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

キ 受託者がアからオまでのいずれかに該当する者をこの契約に関連する契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者

がこれに従わなかったとき。

第16条 委託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、受託者は、解除により生じた損害の賠償を請求することができない。

- (1) 受託者が排除措置命令（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下この条及び第22条において「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令をいう。以下この条及び第22条において同じ。）を受けた場合において、当該排除措置命令について行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第2項に規定する処分の取消しの訴え（以下この条において「処分の取消しの訴え」という。）が提起されなかったとき。
- (2) 受託者が納付命令（独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令をいう。以下この条及び第22条において同じ。）を受けた場合において、当該納付命令について処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (3) 受託者が排除措置命令又は納付命令を受けた場合において、当該排除措置命令又は当該納付命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、又は棄却する判決が確定したとき。
- (4) 受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われた排除措置命令又は納付命令において受託者に独占禁止法に違反する行為の実行としての事業活動があったとされた場合において、これらの命令全てについて処分の取消しの訴えが提起されなかったとき（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起されたときであって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したとき。
- (5) 排除措置命令又は納付命令（これらの命令が受託者に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合（これらの命令について処分の取消しの訴えが提起されなかった場合（当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）又はこれらの命令に係る処分の取消しの訴えが提起された場合であって当該処分の取消しの訴えを却下し、若しくは棄却する判決が確定したときをいう。以下この号において同じ。）における受託者に対する命令とし、これらの命令が受託者以外のもの又は受託者が構成事業者である事業者団体に対して行われたときは処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合における各名宛人に対する命令とする。）により、受託者に独占禁止法に違反する行為があったとされる期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、処分の取消しの訴えが提起されなかった等の場合は、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間（独占禁止法第2条の2第13項に規定する実行期間をいう。）を除く。）に入札又は北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第165条第1項若しくは第165条の2の規定による見積書の徴取が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（当該違反する行為が、この契約に係るものでないことが明らかであるときを除く。）。
- (6) 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。）について、独占禁止法第89条第1項、第90条若しくは第95条（独占禁止法第89条第1項又は第90条に規定する違反行為をし

た場合に限る。)に規定する刑又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条に規定する刑が確定したとき。

（委託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第17条 第14条各号又は第15条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、委託者は、第14条又は第15条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の任意解除権）

第18条 受託者は、次条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

この場合においては、受託者は、この契約を解除しようとする日の30日前までに、委託者に通知しなければならない。

2 前項の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害を与えたときは、受託者は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者が賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の催告による解除権）

第19条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の責めに帰すべき理由による場合の解除の制限）

第20条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき理由によるものであるときは、受託者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

（委託者の損害賠償請求等）

第21条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

（1） 第14条又は第15条（第1号を除く。）の規定によりこの契約が解除されたとき。

（2） 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき理由によって受託者の債務について履行不能となったとき。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

（1） 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

（2） 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

（3） 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項各号に定める場合(前項の規定により第1項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。)がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、同項の規定は適用しない。

4 委託者は、実際に生じた損害の額が第1項の業務委託料の10分の1に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。

5 第1項の場合（第15条第7号又は第9号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、委託者は当該契約保証金

又は担保をもって同項の賠償金に充当することができる。この場合において、当該契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額に不足するときは、受託者は、当該不足額を委託者の指定する日までに納付し、契約保証金の額又は担保される額が業務委託料の10分の1に相当する額を超過するときは、委託者は、当該超過額を返還しなければならない。

第22条 受託者は、この契約に関して、第16条各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として業務委託料の10分の2に相当する額を委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、同条第1号から第5号までに掲げる場合において、排除措置命令又は納付命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に規定するものであるとき又は同項第6号に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売であるときその他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 委託者は、実際に生じた損害の額が前項の業務委託料の10分の2に相当する額を超えるときは、受託者に対して、その超える額についても賠償金として請求することができる。

3 前2項の規定は、契約を履行した後においても適用があるものとする。

（委託業務の処理に関する損害賠償）

第23条 受託者は、その責めに帰すべき理由により委託業務の処理に関し委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定により賠償すべき損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

3 受託者は、委託業務の処理に関し、第三者に損害を与えたときは、受託者の負担においてその賠償をするものとする。ただし、その損害の発生が委託者の責めに帰すべき理由による場合は、委託者の負担とする。

（受託者の損害賠償請求等）

第24条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

（1） 第19条の規定によりこの契約が解除されたとき。

（2） 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

（違約金）

第25条 委託者は、受託者が第14条第1号に該当すると認められる場合は、委託者がこの契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、業務委託料の10分の1に相当する額を請求することができる。

（加算金）

第26条 委託者は、受託者が第14条第1号に該当すると認められる場合であつて、業務委託料を過大に受領しているときは、当該業務委託料の全部又は一部の返還を請求することができる。

2 委託者は、前項の返還を請求する際には、業務委託料を受領した日の翌日を起算日として、返還までの日数に応じ、当該返還金額につき年10.95パーセントの割合で計算した金額を加算金として請求することができる。

（相殺）

第27条 委託者は、受託者に対して金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する業務委

託料請求権その他の債権と相殺することができる。

(引継ぎ)

第28条 この契約が満了したとき、又は解除された場合には、受託者は、業務に停滞が生じないよう適切かつ確実に、委託者が指示する者に対して業務を引き継がなければならない。

(契約に定めのない事項)

第29条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

施設設備管理業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立江差病院の施設設備管理業務（以下「設備管理業務」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第1 設備管理業務に従事する従業員（以下「設備管理士」という。）の要件

- (1) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第72条に規定するボイラー技士の資格（2級以上の者）又は同法第76条に規定するボイラー技能講習修了の資格を有する者であること。
- (2) 第1の(1)に定める者のうち1名以上は危険物取扱者（委託者種又は受託者種第4類）の資格を有する者であるとともに、1名以上は電気工事士（第1種又は第2種）の資格を有する者であること。
- (3) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- (4) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

第2 設備管理業務の実施に要する消耗資材

業務の実施に要する消耗資材は、委託者の負担とする。

第3 設備管理業務の時間帯及び人員配置

- (1) 業務の時間は、毎日午前5時00分から午後7時00分までとする。
- (2) 配置人員は、常時2名配置する。

第4 業務内容

- (1) 中央制御装置による監視及び操作業務
- (2) 蒸気ボイラー、温水ヒーター、冷温水発生機、空気調和機、冷却塔、冷房機、冷凍機及び附属機器（厨房蒸気設備及び高圧滅菌器を含む）の運転並びに保守点検
 - ア 1ヶ月に1回の点検とする。（蒸気ボイラーについては、3ヶ月に1回分解整備を行うこと）
 - イ 報告書については、任意様式とする。
- (3) 不凍液の作成及び不凍液貯蔵タンク、冷温水ヘッダー等への補充
- (4) 還水槽の清掃
- (5) 各室内外の温・湿度チェック及び測定並びに適正管理
- (6) 院内パネルヒーターのエア抜き作業
- (7) 給・排水、給湯設備の清掃及び修理
- (8) ボイラー水の適正管理（清缶防蝕剤及び水処理剤の投入）
 - ア 軟水器への塩投入、濃度測定並びに蒸気ボイラー薬液の作成及び補充
- (9) 医療用ガスボンベの交換及び医療用ガス設備の日常点検（ガス庫の窒素ガス及び笑気ガスボンベの取り外し又は取り付け作業を含む）
- (10) 給排気口の清掃（随時・最低年1回）

- (11) 地下室にある加圧給水ポンプ及びケミカルタンクへの塩素補充
 - (12) 重油地下タンクの点検（給油の立会いを含む）
 - (13) 空調室の点検監視及び小破補修業務
 - (14) ファンコイルユニット等のフィルター全般の清掃及び交換（随時・最低年1回）
 - (15) ファンコイルユニットの夏季冬季切替作業
 - (16) フロン類使用業務用冷凍空調機器の点検（3ヶ月に1回）
 - (17) 電球及び蛍光灯等照明器具の交換
 - (18) 救急外来の救急車入りロシャッターセンサーの点検
 - (19) 天井及び地下ピット等各配管の漏水点検調査及び応急措置
 - (20) 電気設備及び衛生設備の保守
 - ア 商用・非常用電気設備点検をする際の補助
 - イ 院内のトイレの故障対応及び漏水点検
 - ウ 院内の洗面周りの故障等の対応（混合栓のパッキン交換等を含む）
 - (21) 当院敷地内駐車場等の簡易的な誘導及び駐車指示（駐車規制バリケード設置及び撤去を含む）
 - (22) 病院公宅の電気、水道及びガスの休止又は開通作業
 - (23) 院内及び公宅のコンセント周りの清掃及び管理
 - (24) 病院庁舎及び公宅のルーフドレーンの点検及び清掃（落ち葉等の除去）
 - ア 作業をする際には、安全策を講じること。
 - イ 点検及び清掃については、3ヶ月に1回とする。
 - (25) 一部物品の管理（サーキュレーター、扇風機、自転車及びその他）
 - (26) 病院管理施設内の簡易クーラーの設置及び撤去
 - (27) 各修繕工事及び保守点検時の立ち会いや補助等
 - (28) 簡易な機器の部品交換及び修繕（プリンター等のトナー、ドラムユニット等の交換含む。）
 - (29) 施設設備の故障や異常等の初動対応
 - (30) 医師に対しての医師宿舎への案内、エアコン及びストーブのタイマー設置
 - (31) 委託者が指示するその他施設管理上の諸作業
 - (32) その他ボイラー設備等の緊急時における対応・措置
 - (33) その他公務補不在時及び委託者の指示における公務補業務補助
- ※ 業務の執行にあたっては、業務担当員の指示を受け行うこと。

第5 ボイラーの設備

業務の対象となる設備の概要は別紙「ボイラー設備概要」のとおりとする。

なお、ボイラー等の設備運転時間は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|------------------------|
| (1) 蒸気ボイラー及び温水ヒーター | 毎日24時間稼働 |
| (2) 冷温水発生器 | 7月～9月 24時間稼働 |
| | 5月、9月～10月 5時00分～18時30分 |

※冷温水発生器については、冬季は稼働していない。

第6 損害、その他

業務実施中に発見した不良個所について、軽易なものは速やかに補修し、経費の伴うものについては、委託者に報告するとともに応急の措置を行うものとする。

第7 設備管理業務実施上の留意事項

- (1) 事故を未然に防止し、業務に支障をきたさないよう関係法令に定められた基準を遵守すること。
- (2) 設備管理業務全般において、業務担当員の指示のもとに行うものとする。

第8 定例報告

設備管理業務従事者は、毎日の業務に関し、翌開庁日9時までに設備管理日誌により業務担当員に報告しなければならない。なお、当該日誌の提出をもって業務完了報告に代えるものとする。

第9 緊急時の対応

庁舎設備に異常が発生し、対処が困難と認められるときは、至急、業務処理責任者及び事業所に連絡し、応援を求めるとともに、業務担当員に報告し、指導を受けること。

公務補業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立江差病院の公務補業務（以下「公務補業務」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第1 公務補業務に従事する従業員（以下「公務補」という。）の要件

- (1) 刈払機取扱作業安全衛生教育修了の資格を有する者であること。
- (2) 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- (3) 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

第2 費用の負担

次のものは委託者の負担とする。

- ・業務遂行上必要な帳票類、用紙等に要する費用
- ・委託業務に必要な事務用品等の消耗品、器材類及び光熱水費

次のものは受託者の負担とする。

- ・業務従事者、業務処理責任者及び業務処理責任者代行の制服等

第3 業務時間及び業務を要しない日

(1) 業務時間

午前8時45分 から 午後5時30分まで

(2) 業務を要しない日

土曜日、日曜日

国民の祝日に関する法律に基づく休日

12月29日 から 翌年の1月3日 まで

第4 履行場所

北海道檜山郡江差町字伏木戸町484番地

北海道立江差病院

第5 委託業務範囲

- (1) 病院敷地内の芝管理
- (2) 病院敷地内の草刈
- (3) 病院敷地内の清掃
- (4) 病院バス待合室の清掃
- (5) 病院庁舎周囲、院内保育所周囲の除雪（ブルドーザーにより除雪が出来ない玄関周り、歩道等）
- (6) 非常階段の除雪
- (7) 病院庁舎、病院公宅及び院内保育所の点検及び軽微な修繕（網戸修繕等）

- (8) 庁舎等に係る工作物の作成・設置（棚の作成等）
- (9) 病室ドアの開閉調整
- (10) 購入物品の組み立て及び廃棄物の解体（簡易な物に限る。）
- (11) 物品の点検及び軽微な修繕（医学生用自転車、患者用車椅子等）
- (12) 血液センターから搬送される血液の受け取り（路線バスで搬送されるため、江差病院前バス停で受け取る）、臨床検査科への搬送
- (13) 職員公宅入退去時（入居前及び退去時時）の各種点検
- (14) その他、一般に用務員が行っている業務等（物品運搬、ポスター掲示、蛍光灯交換等）

第6 業務報告に関する事項

公務補は、毎日の業務に関し、翌業務日9時までに公務補業務日誌により業務担当員に報告しなければならない。なお、業務日誌の提出をもって業務完了報告に代えるものとする。

第7 業務従事者の教育・指導

受託者は、業務従事者に対して業務遂行に伴う実務研修及び接遇に関する研修等を実施するものとする。

第8 業務処理責任者の配置及び職務

受託者は、業務を適切に行うため業務処理責任者を選任することとし、次の業務を行わせるものとする。

- ・委託者と受託者の連絡調整

第9 人員配置

- ・受託者は、業務を遂行する為に必要な人員を配置するものとする。
- ・業務従事者、業務処理責任者及び業務処理責任者代行の変更時における引継ぎには、業務の遂行に支障を生じることの無い様万全を期すものとする。

第10 委託業者の引継ぎ

受託者は、業務の円滑な遂行を継続的に維持するため、受託期間の終了前に新たな他の受託者が決定した場合には、その新たな他の受託者に対して、実地に業務全般に亘る引継ぎを行うものとし、業務の遂行に支障を生じることの無い様万全を期すものとする。

第11 施設等の使用

委託者は、施設、設備及び備品について、受託者の業務遂行上必要な範囲で供与又その使用を許可するものとする。

第12 職場の規律

受託者は、業務を担当する職員の品位の保持に努め、従業員が業務履行場所内にいる間は全て委託者の職場規律に従って行動させるものとする。

第13 業務従事者の労務管理等

受託者は、業務従事者の労務管理及び安全衛生について、十分な注意を払い、事故防止に努めると共に、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、その他関係法令による全ての責任を負うこととする。

第14 その他

- ・受託者は、業務着手前に委託者と詳細に協議を行い、業務の実施方法等について承諾を得るものとする。
- ・受託者は、委託者との連絡を密にし、疑義が生じたときは、その都度委託者の確認を得るものとする。
- ・業務従事者は、患者等への対応において、相手の立場に立つという事を常に認識すると共に、医師、看護師、その他病院職員等と相互に協力して業務を遂行するものとする。
- ・その他、この要領に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、その都度、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

庁舎等警備業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立江差病院の庁舎等警備業務の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第1 警備業務に従事する従業員（以下「警備員」という。）の要件

- 1 成人の男子であること。
- 2 警備業務を行う能力を有する者であること。
- 3 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- 4 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。
- 5 事務当直代替員又は警備員のうち、1日1名以上ボイラー取扱技能講習を修了した者を配置すること。

第2 警備業務の時間

平 日	17時15分から翌日9時00分まで
土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始の休暇日	9時00分から翌日9時00分まで

第3 警備業務の内容

警備員は、次の各号に掲げる業務を行う。ただし、新型コロナウイルス感染症対策等により別途委託者から指示があった場合は、その指示による。

- 1 不法侵入、挙動不審者の取締り
- 2 玄関等の出入口の開閉
 - (1) 解錠 正面玄関 7時00分 その他出入口 7時00分
 - (2) 施錠 正面玄関 21時00分 その他出入口 18時00分
 - (3) 緊急の場合はその都度
- 3 庁舎内外の巡回点検
 - (1) 巡回経路は、別添図面のとおりとし、巡回時刻は、次のとおりとする。

平 日	20時00分 0時00分
土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始の休暇日	20時00分 0時00分
 - (2) 巡回時は、巡回時計により巡回時刻を記録すること。
 - (3) 点検項目は、次のとおりとする。
 - ア 可燃物の確認及び未処理可燃物の処理
 - イ 水道及びプロパンガス等の元栓の閉塞状態
 - ウ 消灯の状況
 - エ 物品等（総合案内カウンター横に設置するAED含む。）の監視
 - オ 病院庁舎周辺の除排雪の有無

- カ 電気機器の始末
 - キ 施錠の確認（各室）
 - ク 病棟からの要請による不穏患者等の対応
 - ケ その他防災上必要と認められる事項
- 4 時間外の庁舎出入者の確認（時間外庁舎出入記録簿を使用すること。）
 - 5 鍵の受渡し保管（鍵受渡簿を使用すること。）

第4 非常変災時における処理方法

1 庁舎等の火災

庁舎等に火災が発生したときは、速やかに適切な措置を講ずるとともに、消防署、院長、事務長に通報すること。なお、庁舎近傍の非常変災の発生についても同様の通報をすること。

2 暴力的行為により庁舎等が破壊されようとするとき、又は破壊されたときは、警察署、院長、事務長に通報すること。又、不法侵入、挙動不審者並びに盗難発生についても同様とする。

3 病棟等において暴漢の侵入、患者の暴力行為等があり、救援の申し出があった際は、速やかに対処すること。

第5 警備業務の引継ぎ

警備員は、業務担当員から業務開始前に警備業務に必要な次に掲げる所定の簿冊及び物品を引き継ぎ、業務を終了したときは、必要事項を警備日誌に記入し、物品とともに業務担当員に引き渡しをするものとする。

1 警備日誌

2 時間外庁舎出入記録簿

3 鍵受渡簿

4 鍵

第6 定例報告

警備員は、毎日9時までに前日の業務に関し、警備日誌により業務担当員に報告しなければならない。なお、日誌の提出により業務官僚報告に代えるものとする。

第7 その他

1 職員の確認等については、委託者が作成する職員住所録を利用すること。

2 当該業務の処理期間は令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までとし、当該業務処理のため、警備員を1名配置するものとする。

事務当直代替業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立江差病院の事務当直代替業務の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第1 事務当直代替業務に従事する従業員（以下「事務当直代替員」という。）の要件

- 1 成人の男子であること。
- 2 当直業務を行う能力を有する者であること。
- 3 身元が確実で、素行が正しい者であること。
- 4 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。
- 5 事務当直代替員又は警備員のうち、1日1名以上ボイラー取扱技能講習を修了した者を配置すること。

第2 事務当直代替業務の時間

平 日	17時15分から翌日9時00分まで
土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始の休暇日	9時00分から翌日9時00分まで

第3 事務当直代替業務の内容

- 1 文書、物品及び電話の收受
 - (1) 事務当直において、收受した文書及び物品は開封せず、封皮に收受印を押印し、文書物品收受簿に記載しなければならない
 - (2) 書留及び速達等の特殊文書等を收受した場合は、特殊文書收受簿に記載の上、院長があらかじめ指定した者に配布しなければならない。
- 2 来客の応対及び外部との連絡
- 3 外来患者の受付（電話番号等電カル登録上の基本情報確認及び電カル登録・更新業務含む。）
- 4 医療費預り金の受領（詳細は別紙「医療費預り金事務の取扱いについて（事務当直代替員用）」を参照のこと。
- 5 出張医師等の送迎応対（宿舎案内、エアコン・ストーブタイマー設置等含む。）
- 6 その他必要と認められる事項

第4 事務当直代替員は、第3の定めにかかわらず、災害の発生等緊急を要する事態が生じたときは、これに協力するとともに、臨機の措置をとらなければならない。

第5 事務当直代替業務の引き継ぎ（医療費預り金の引継ぎを除く。）

事務当直代替員は、業務担当員から業務開始前に事務当直代替業務に必要な次に掲げる所定の簿冊及び物品を引継ぎ、業務を終了したときは、必要事項を当直日誌に記入し、物品とともに業務担当員に引渡しをするものとする。

- 1 当直日誌

- 2 文書物品収受簿
- 3 特殊文書収受簿
- 4 文書収受簿
- 5 電話対応記録簿
- 6 その他必要な簿冊及び物品

第6 定例報告

事務当直代替員は、毎日9時までに前日の業務に関し、当直日誌により業務担当員に報告しなければならない。なお、日誌の提出により業務完了報告に代えるものとする。

電話交換業務処理要領

この要領は、委託契約書第1条第1項に基づき、北海道立江差病院の電話交換業務の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第1 電話交換業務に従事する従業員（以下「電話交換員」という。）の要件

- 1 電話交換業務を行う能力を有する者であること。
- 2 身元が確実で、素行が正しい者であること
- 3 責任感を有し、かつ、公共施設の品位を損なうおそれのない者であること。

第2 電話交換業務の時間

8時45分から17時30分まで

第3 電話交換業務の内容

- 1 院内電話の交換業務
- 2 交換業務にあたっては、次の事項を遵守しなければならない。
 - （1）電話交換業務に従事する従業員は、電話通信事業法等の関係法令を厳守し、通話の秘密を守り、取扱中に聴取した事項を他に漏らしてはならない。
 - （2）交換業務の対応は、迅速正確かつ公正を期するとともに、親切、簡潔を旨とし相手方に不快の念を抱かせないように注意しなければならない。
- 3 私用通話の申し込みを受けた場合は、内線番号、通話申し込み者を確認し、通話終了後、私用電話利用簿に通話料金等所要事項を記入して処理するものとする。
- 4 電話交換機等の正しい取扱いに留意するとともに、故障を発見したときは、速やかに業務担当員に連絡をして、その指示を受けるものとする。

第4 業務の引継ぎ

電話交換員は、業務担当員から業務開始前に電話交換業務に必要な次に掲げる所定の簿冊を引継ぎ、業務を終了したときは、必要事項を電話交換日誌に記入し、業務担当員に引渡しをするものとする。

- 1 電話交換日誌
- 2 私用電話利用簿

第5 定例報告

電話交換員は、翌日午前9時までに電話交換日誌により、業務担当員に報告しなければならない。なお、日誌の提出により業務完了報告に代えるものとする。